Załącznik
do Uchwały Nr 267/XXXIX/08
Rady Miejskiej Łomży
z dnia 29 grudnia 2008 r.
w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Drzewnych i Gimnazjalnych w Łomży

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ DRZEWNYCH I GIMNAZJALNYCH w ŁOMŻY

Nazwa i typ Zespołu

§ 1.

1. „Zespół Szkół Drzewnych i Gimnazjalnych w Łomży" jest publiczną szkołą gimnazjalną i ponadgimnazjalną.

2. Siedzibą Zespołu Szkół Drzewnych i Gimnazjalnych w Łomży jest Łomża, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 5,

3. Podstawą działalności Zespołu Szkół Drzewnych i Gimnazjalnych w Łomży jest akt założycielski, stanowiący załącznik do Uchwały Nr 226/XXXV/08 z dnia z dnia 29 października 2008 r. w sprawie w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Drzewnych i Gimnazjalnych w Łomży.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o „ustawie", należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

§ 3

1. W skład Zespołu Szkół Drzewnych i Gimnazjalnych w Łomży zwanego dalej „Zespołem", wchodzą następujące szkoły ponadgimnazjalne i gimnazjalne:

1) Technikum Nr 9 im. Komisji Edukacji Narodowej w Łomży.
2) Technikum Uzupełniające Nr 2 / 3-letnie na podbudowie Zasadniczej Zespołu Zawodowej/,
3) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych Nr 2 /zaoczne/,
4) Liceum Profilowane,
5) Szkoła Policealna Nr 3,
6) Szkoła Policealna Dla Dorosłych Nr 2,
7) Zasadnicza Szkoła Zawodowa.
   oraz
8) Publiczne Gimnazjum Nr 3 im. 33 Pułku Piechoty w Łomży

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Łomża, które sprawuje nadzór nad działalnością Zespołu w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

2. Nadzorowi podlega w szczególności:

1) prawidłowość dysponowania przyznanymi Zespołowi środkami finansowymi oraz gospodarowanie mieniem,

2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,

3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Zespołu.

§ 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku , zwany dalej „Kuratorem".

Cele i zadania Zespołu

§ 6

1. Zespół realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie, a w szczególności przygotowuje uczniów do wykonywania czynności zawodowych na najwyższym poziomie oraz zapewnia uczniom pełny i wszechstronny rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej.

2. Zespół wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze poprzez rozwój osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych uzdolnień i zainteresowań, między innymi poprzez:

1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu gimnazjalnego i podjęcia nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,

2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego i podjęcia nauki na wyższych uczelniach,

3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu zawodowego i uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodach , w których Zespół prowadzi kształcenie zawodowe,

4) kształtowanie umiejętności świadomego wyboru przez absolwenta dalszego kształcenia i kształtowania własnej ścieżki zawodowej.

5) cele i zadania, o których mowa w ust. 1,2 i 3, realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie dydaktycznym, działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej, a także w czasie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

§ 7

Cele i zadania dydaktyczne realizowane są w oparciu o obowiązujące podstawy programowe, plany i programy nauczania dotyczące poszczególnych kierunków kształcenia.

§ 8

Zespół realizuje całokształt zadań uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny, spełniając jednocześnie następujące warunki:

1) każda pracownia w Zespole posiada szczegółowy regulamin przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przeciwpożarowych,

2) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez dyrektora Zespołu,

3) podczas realizacji praktycznej nauki zawodu, na terenie placówek szkolenia praktycznego, opieka nad uczniami jest sprawowana przez nauczyciela praktycznej nauki zawodu lub zakładowego kierownika praktyk.

Organy Zespołu

§ 9

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

§ 10

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

1) kieruje działalnością Zespołu,

2) reprezentuje Zespół na zewnątrz,

3) sprawuje nadzór pedagogiczny,

4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,

5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Zespołu w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 11

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w miarę bieżących potrzeb oraz obligatoryjnie przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz po zakończeniu roku szkolnego.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, rady Zespołu lub placówki albo 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Przewodniczący ma obowiązek zawiadomić o terminie i porządku zebrania w sposób określony w regulaminie rady.

8. Przewodniczący przedstawia Radzie Pedagogicznej proponowany porządek dzienny a w ramach prowadzenia zebrania, przewodniczący udziela obecnym głosu, formułuje treść projektów uchwał, zarządza głosowania i obwieszcza zebranym podjęte rozstrzygnięcia.

9. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Mogą być podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu, po zaopiniowaniu przez Radę Zespołu,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Zespołu,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
6) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego Zespołu,
3) wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.

14. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor

Zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

16. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców w sprawie:

1) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu,

2) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.

17. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgnąć opinii uczniów w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów

§ 12

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

2. Samorząd Uczniowski działa poprzez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd Uczniowski typuje kandydatów do Stypendium Prezesa Rady Ministrów. Kandydatem na Stypendystę może być uczeń:
    1) który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał najwyższą średnią ocen, uprawniającą do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem

- wymagana średnia ocen wynosi minimum 4,75) i co najmniej dobrą ocenę zachowania lub

2) o wybitnych, wyraźnie ukierunkowanych uzdolnieniach, poświadczonych ocenami celującymi w jakiejś dziedzinie wiedzy i mający co najmniej oceny dobre z pozostałych przedmiotów.

§ 13

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców określa regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

4. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 14

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych Zespołu, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach na zasadach określonych niniejszym Statutem.

2. Uchwały poszczególnych organów są jawne.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

4. Rodzice mają prawo do:

1) uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

§ 15

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Zespołu rozstrzyga dyrektor Zespołu.

Organizacja Zespołu

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu - do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla gimnazjum, liceum profilowanego, technikum, zasadniczej Zespołu zawodowej są organizowane w oddziałach.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na zajęciach z języków obcych,
2) informatyki,
3) elementów informatyki i technologii informacyjnej

w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się w wyjątkowych wypadkach tworzenie grup międzyoddziałowych lub grup międzyklasowych.

4. W Zespole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora Zespołu, stosownie do posiadanych środków finansowych i za zgodą organu prowadzącego .

5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

§ 18

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00.

§ 19

Szkoła prowadzi zajęcia praktyczne na podstawie umów zawartych Zespołem Centrów Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Łomży lub z zakładami pracy.

§ 20

1. W Zespole działa biblioteka szkolna.

2. Cele i zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

3. Nauczyciel - bibliotekarz, w szczególności:

1) opracowuje regulamin biblioteki szkolnej i czuwa nad jego przestrzeganiem,

2) ustala godziny pracy biblioteki szkolnej tak, aby umożliwić dostęp do zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu,

3) gromadzi zbiory.

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 21

1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1) realizacja programów nauczania z uwzględnieniem podstaw programowych, wychowania i opieki w przydzielonych przedmiotach, klasach (grupach), zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,

2) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

3) rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

4) realizacja zadań wyznaczonych w programach i planach pracy Zespołu,

5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę,

6) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, wnioskowanie o wzbogacenie lub modernizację warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej do dyrektora Zespołu,

7) wspieranie swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

8) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie rozwoju potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

9) pomoc w selekcji zbiorów biblioteki szkolnej,

10) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki,

11) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,

12) systematyczne kontrolowanie i ocenianie wiadomości uczniów,

13) sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,

14) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów,

15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

16) informowanie rodziców, wychowawców klas, dyrekcji oraz rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,

17) informowanie uczniów i rodziców przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych; ucznia informuje nauczyciel przedmiotu, rodziców informuje wychowawca osobiście lub w formie pisemnej, przyjęcie do wiadomości w/w informacji powinno być potwierdzone przez rodziców,

18) wystawienie ocen klasyfikacyjnych w terminie podanym zarządzeniem dyrektora; w przypadku gdy nauczyciel z przyczyn losowych nie może sklasyfikować ucznia lub nie dokonał tej czynności w ustalonym zarządzeniem terminie, dyrektor Zespołu przy współpracy z innym nauczycielem danego przedmiotu i wychowawcą klasy dokonują klasyfikacji ucznia,

19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,

20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,

21) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej,

22) realizacja zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty i statutu Zespołu oraz obowiązujących rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.

§ 23

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym przydziałem kompetencji.

2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 tworzy się:

   1) w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów;
   2) dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów;
   3) do prowadzenia spraw administracyjno-gospodarczych tworzy się stanowisko kierownika administracyjno-gospodarczego .

3. Tworzenie stanowisk, o których mowa w ust. 1 oraz innych stanowisk kierowniczych, również w administracji, wraz z powołaniem osób na te stanowiska i ich odwołania, dokonuje dyrektor Zespołu po uzyskaniu opinii organów prowadzących szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

4. Do zadań wicedyrektorów, w szczególności należy:

   1) przydzielać zadania służbowe i wydawać polecenia pracownikom Zespołu ;

   2) decydować w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w Zespole ;

   3) sprawować nadzór pedagogiczny,

   4) formułować projekt oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;

   5) wnioskować do dyrektora Zespołu w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

   6) używać pieczątki z tytułem: wicedyrektor oraz podpisywać pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

5. W zespole tworzy się stanowisko Kierownika Szkolenia Praktycznego.

6. Do zadań Kierownika Szkolenia Praktycznego należy organizacja i kontrola praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych realizowanych poza szkołą, w zakładach pracy.
7. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor Zespołu, w ramach posiadanych środków finansowych, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

§ 24

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.

§ 25

W Zespole zatrudnia się pedagoga szkolnego.

§ 26

1. Zadania związane z działalnością administracyjno-gospodarczą oraz finansową wykonują pracownicy administracyjno-ekonomiczni i obsługi Zespołu.
    1) Zadania administracyjno-gospodarcze oraz finansowe wykonują pracownicy zatrudnieni na pełnych etatach :
        a) główny księgowy,
        b) starszy księgowy
        c) kierownik gospodarczy,
        d) specjalista do spraw administracyjnych,
        e) samodzielny referent administracyjny
        f) część etatu – specjalista ds. bhp.
    2) Zadania w zakresie obsługi Zespołu wykonują pracownicy zatrudnieni na pełnych etatach oraz w niepełnym wymiarze godzin :
        a) sprzątaczki,
        b) konserwator.
2. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:
    1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
    2) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami,

3) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki,

4) dokonywanie kontroli wewnętrznej,

5) kierowanie pracami podległych pracowników,

6) prowadzenie na bieżąco odpowiednich teczek zgodnie z przydziałem i instrukcją kancelaryjną,

7) sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym i finansowym .

3. Do zadań starszego księgowego należy w szczególności:

1) wykonywanie wszystkich czynności związanych z obrotami pieniężnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2) właściwe przechowywanie i zabezpieczenie pieniędzy w kasie,

3) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,

4) prowadzenie ewidencji i obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

5) sporządzanie okresowych sprawozdań z wykonania budżetu Zespołu,

6) sporządzanie sprawozdawczości w oparciu o materiały źródłowe,

7) dokonywanie obrotów kasowych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami o rachunkowości budżetowej,

8) wystawianie not korygujących błędy rachunkowe,

9) pełnienie zastępstwa za główną księgową w czasie jej nieobecności w pracy,

10) wykonywanie innych spraw powierzonych przez dyrektora Zespołu i główną księgową,

11) prowadzenie na bieżąco odpowiednich teczek zgodnie z przydziałem i instrukcją kancelaryjną.

4. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:

1) organizowanie i kierowanie pracami pracowników obsługi,

2) zapewnienie czystości, porządku i właściwych warunków higieniczno-sanitarnych w budynku i na terenie posesji Zespołu,

3) odpowiedzialność za majątek Zespołu oraz racjonalna gospodarka środkami materialnymi Zespołu,

4) planowanie remontów oraz utrzymanie w należytym stanie technicznym obiektów szkolnych, posesji szkolnej, w tym boiska szkolnego i ogrodzenia,

5) prowadzenie na bieżąco odpowiednich teczek zgodnie z przydziałem i instrukcją kancelaryjną.

5. Do zadań specjalisty do spraw administracyjnych należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw osobowych i poufnych pracowników Zespołu,

2) kompletowanie dokumentów pracowników Zespołu odchodzących na renty i emerytury,

3) wydawanie i przedłużanie ważności legitymacji ubezpieczeniowych i służbowych,

4) prowadzenie spraw wojskowych pracowników i uczniów,

5) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania (dokonywanie zakupów i rozliczanie),

6) wykonywanie sprawozdań GUS i KO oraz prowadzenie systemu EWIKAN,

7) wydawanie duplikatów i zaświadczeń.

6. Do zadań samodzielnego referenta administracyjnego należy w szczególności:

1) prowadzenie dokumentacji związanej z przyjęciem uczniów do klas pierwszych,

2) prowadzenie dokumentacji archiwum Zespołu,

3) prowadzenie dokumentacji praktyk uczniów,

4) prowadzenie rejestru pism przychodzących, przekazywanie pism do teczek według instrukcji kancelaryjnej,

5) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich, urlopów nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych,

6) prowadzenie dokumentacji uczniów,

7) prowadzenie na bieżąco odpowiednich teczek zgodnie z przydziałem i instrukcją kancelaryjną.

7. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymanie w należytym stanie sanitarno- higienicznym i technicznym budynku szkolnego i posesji Zespołu oraz zabezpieczenie majątku Zespołu przed uszkodzeniami i kradzieżą, zgodnie z ustalonym przez dyrektora Zespołu zakresem obowiązków.

8. Do zadań specjalisty do spraw bhp należy w szczególności:

    1) przeprowadzanie szkolenia wstępnego w zakresie bhp dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu,

    2) bieżące informowanie dyrektora Zespołu o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,

    3) sporządzanie i przedstawianie dyrektorowi Zespołu, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bhp oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego,

    4) opracowanie sprawozdań rocznych z wypadków uczniów,

    5) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów porządkowych, określających zasady bhp oraz instrukcji ogólnych dotyczących bhp i p/poż.

    6) udział w pracach komisji zajmujących się problematyką bhp,

    7) prowadzenie rejestrów dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, chorób zawodowych, a także przechowywanie wyników badań środowiska pracy,

    8) niezwłoczne wstrzymanie pracy urządzenia technicznego w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika oraz odsunięcie od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej,

    9) wykonywanie innych zadań w zakresie bhp oraz p/poż. zlecanych przez dyrektora Zespołu,

    10) prowadzenie na bieżąco odpowiednich teczek zgodnie z przydziałem i instrukcją kancelaryjną.

Uczniowie Zespołu

§ 28

1. Rekrutacja uczniów Publicznego Gimnazjum Nr 3 im. 33 Pułku Piechoty w Łomży odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych i niniejszym statutem.
2. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie od 13 do 16 roku życia, zamieszkujący w obwodzie szkoły.
3. W wyjątkowych wypadkach określonych odrębnymi przepisami – do Gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie od 12 do 18 roku życia.
4. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:

1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

§ 29

1. Rekrutacja uczniów do Technikum Nr 9 im. Komisji Edukacji Narodowej w Łomży odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych i niniejszym statutem.

2. O przyjęciu decyduje łączna liczba punktów uzyskanych przez kandydata za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych i za inne osiągnięcia odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz liczba punktów za wynik egzaminu gimnazjalnego.

3. Szczegółowe kryteria przyjęć określa odrębny Regulamin Rekrutacji opracowywany na każdy rok szkolny w oparciu o obowiązujące przepisy oraz wytyczne Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku.

4. Dopuszcza się możliwość za zgodą organu prowadząc ego, zwiększenia liczby oddziałów cieszących się największym wyborem kosztem rezygnacji z utworzenia oddziału o małym zainteresowaniu kandydatów oraz tworzenie oddziałów o dwóch zawodach, profilach.

§ 30

1. Kandydatów do klasy pierwszej kwalifikuje Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna.

2. Komisję powołuje corocznie dyrektor zespołu szkół.

3. Do zadań komisji w szczególności należy:

1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych przez szkołę,
2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do odpowiednich typów szkół i oddziałów,
3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego,
4) prowadzenie dokumentacji rekrutacji.

4. Ustalenia komisji podejmowane są w formie decyzji.

5. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły złożone w formie pisemnej, w sekretariacie szkoły, w dniu ogłoszenia wyników.

6. Dyrektor szkoły udziela ustnych wyjaśnień.

7. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

8. Rekrutacja do szkół policealnych prowadzona jest w oparciu o regulamin rekrutacji corocznie opracowywany i przedstawiany

§ 31

1. Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów regulują zasady wewnątrzszkolnego oceniania stanowiące załącznik nr 1 do statutu.

§ 32

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych, rodzinnych.
3) rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły.
5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra i praw innych osób.
6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
7) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, pełnej informacji na temat sposobu interpretacji programu i wymagań warunkujących uzyskanie pozytywnej oceny z danego przedmiotu i zachowaniu.
8) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, radzie rodziców, przedstawicielom uczniowskim wniosków, uwag i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów, oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia w terminie, nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia sprawy.
9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego.
10) pomocy w przypadkach trudności w nauce.
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
13) zapoznania się z dokumentami prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczącymi, w szczególności zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

14) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
15) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych.
16) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami.
17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych.
18) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny.
19) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, turniejach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
21) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy.
22) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.
23) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
24) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego wystawionego przez lekarza specjalistę, stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
25) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu.

2. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych może być udzielona stała bądź doraźna pomoc materialna, zgodnie z obowiązującymi przepisami i w miarę posiadanych środków finansowych.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, a w szczególności do obowiązków ucznia należy:

1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rzetelne przygotowywanie się do wszystkich zajęć edukacyjnych.
2) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
   a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
   c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
3) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
4) dbałość o estetykę pomieszczeń szkolnych oraz szanowanie mienia szkoły.
5) dbałość o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego.
6) usprawiedliwiania nieobecności.
7) bezwzględne podporządkowanie się zaleceniom dyrekcji szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasowego.
8) być tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych.
9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
10) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
11) poszanowanie symboli narodowych oraz szkolnych.

12) przestrzeganie obowiązków zawartych w statucie i innych regulaminach.
13) pełnienie dyżurów w klasie, internacie, bibliotece, budynku szkoły, warsztatach szkolnych.
14) posiadanie w celu zapewnienia sobie optymalnych warunków uzyskania powodzenia szkolnego, następujących materiałów szkolnych, pomocy naukowych, odzieży i obuwia itp. a w szczególności:
    a) do zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, zawodowych, ogólnozawodowych, informatycznych wskazanych przez nauczyciela podręczników, zeszytów, przyborów i nieodzownych materiałów, przyrządów i tablic oraz książek pomocniczych, multimedialnych nośników dydaktycznych,
    b) do zajęć z wychowania fizycznego: stroju sportowego (spodenki i koszulka, dresy, buty typu adidas, tenisówki) na pływalni: czepek i kostium jednoczęściowy dla dziewcząt, kąpielówki dla chłopców, klapki, ręcznik, okulary, suszarkę do włosów,
    c) do zajęć praktycznych (specjalizujących): ubrania ochronnego (kombinezon) i czapkę lub beret dla chłopców, obuwie twarde, fartuch dla dziewcząt (odpowiedni do obranego zawodu).
    d) obuwie na zmianę do chodzenia wyłącznie tylko po szkole na podgumowanym spodzie. Brak takiego obuwia ze strony ucznia powoduje niedopuszczenie go do zajęć i skutkuje nieobecnością nieusprawiedliwioną na zajęciach.

§ 33

1. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się uczniom za:
    1) wybitne osiągnięcia w nauce.
    2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych.
    3) rzetelną naukę i pracę społeczną.
    4) wzorową postawę.
    5) wyróżniającą pracę na rzecz klasy lub szkoły.
    6) wzorową frekwencję.
    7) dzielność i odwagę.
    8) szczególnie pozytywne działania.

2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
2) pochwała ustna dyrektora Zespołu Szkół wobec całej społeczności uczniowskiej,
3) list pochwalny do rodziców,
4) przyznanie nagród rzeczowych za dobre wyniki w nauce i zaangażowanie w życie szkolne (na koniec roku szkolnego),
5) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie.

§ 37

1. Lekceważenie postanowienia niniejszego Statutu, oraz w szczególności :

   1) wnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i ostrych narzędzi,
   2) palenie papierosów w przypadku uczniów,
   3) używanie narkotyków i środków odurzających,
   4) wulgarne słownictwo,
   5) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych,
   6) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego i publicznego,
   7) czyny sprzeczne z prawem, których uczeń / słuchacz dopuszcza się na terenie Zespołu lub poza nim takie, jak w szczególności: pobicia, kradzieże, przemoc.

jest zabronione.

2. Uczeń za czyny określone w ust.1 może być ukarany:
   1) upomnieniem nauczyciela, wychowawcy lub opiekuna z wpisaniem uwagi do dziennika lekcyjnego lub zeszytu uwag,
   2) naganą wychowawcy lub opiekuna wobec oddziału z wpisaniem do dziennika lekcyjnego,
   3) naganą pisemną Dyrektora Zespołu udzieloną na apelu szkolnym,
   4) naganą pisemną Dyrektora Zespołu z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy,
   5) skreśleniem z listy uczniów/słuchaczy.

3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadkach:

   1) rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych, gdy ponadto w przypadku uczniów wszelkie podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą efektów,
   2) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne, gdy pomimo wyczerpania wszelkich możliwości oddziaływania na ucznia, w jego postawie nie nastąpiły oczekiwane zmiany,
   3) zachowania się zagrażającego życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób, w Zespole i poza nim,
   4) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia Zespołu,
   5) dopuszczania się kradzieży mienia kolegów, pracowników bądź mienia Zespołu,
   6) stosowania przemocy wobec kolegów (pobicia, wymuszenia, wywieranie presji),
   7) przynależności lub agitowania do związków zagrażających życiu lub zdrowiu oraz ograniczających wolność jednostki (niektóre sekty lub subkultury),
   8) naruszania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie wskazującym na jego spożycie na terenie Zespołu i na imprezach organizowanych przez Zespół),

9) używania narkotyków, namawiania do używania narkotyków lub ich rozprowadzania na terenie Zespołu.

4. W razie zaistnienia zdarzeń, o których mowa w ust. 3 pkt. 3 - 9 uczeń może zostać skreślony z listy uczniów bez uprzedniego stosowania gradacji kar.
5. Kary skreślenia z listy uczniów nie stosuje się wobec uczniów gimnazjum.
6. Decyzję skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniów.
7. Uczeń może w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o udzielonej karze odwołać się do:
   1) Dyrektora Zespołu,
   2) Kuratora Oświaty - od kar udzielonych przez dyrektora Zespołu.

Postanowienia końcowe

§ 38

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół posiada godło i ceremoniał Zespołu.

3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Zespół używa się pieczęci urzędowej oraz podaje się nazwę Zespołu.

§ 39

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 40

Pedagogiczna przygotowuje projekt oraz uchwala Statut Zespołu albo jego zmian.

Przewodniczący

Rady Miejskiej Łomży

Wiesław Tadeusz Grzymała

2008-12-30 07:57:00

Załącznik nr 1 do
STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ DRZEWNYCH
I GIMNAZJALNYCH w ŁOMŻY

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I SPRAWDZIANÓW W ZESPOLE SZKÓŁ DZREWNYCH I GINAZAJALNYCH W ŁOMŻY.

Zasady ogólne

1. Zasady zostały opracowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych(Dz. U z 2007 r nr 83 poz. 562, ze zmianami)
2. Zasady mają zastosowanie do wszystkich zajęć objętych planem nauczania.

§ 2

[Cel i podstawowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania]

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia służy klasyfikowaniu i promowaniu ucznia i polega na rozpoznawaniu i mierzeniu przez nauczyciela stopnia, w jakim uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone odpowiednimi wymaganiami edukacyjnymi.
2. Celami oceniania wewnątrzszkolnego są ponadto:
   1) zwięzłe i trafne poinformowanie ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o jego postępach w tym zakresie,
   2) dostarczenie nauczycielom obiektywnej informacji o efektach ich pracy edukacyjno – wychowawczej pomocnej dla doskonalenia tej pracy i dla racjonalizowania odpowiednich wymagań stawianych uczniom,
   3) motywowanie uczniów do systematycznej nauki, samokontroli i samooceny oraz udzielanie im pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się ocenianie bieżące, polegające na ustaleniu ocen cząstkowych osiągnięć edukacyjnych ucznia na bieżąco i systematycznie,
4. Przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
   1) pisemne prace klasowe,

2) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności,
3) testy,
4) kartkówki,
5) odpowiedzi ustne,
6) zadania praktyczne,
7) zadania projektowe,
8) zeszyt uczniowski,
9) prace domowe (pisemne i ustne),
10) aktywność na zajęciach lekcyjnych,
11) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

5. Ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej (semestralnej) polega na ustaleniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi w danym semestrze, w tym z prac klasowych i testów (dotyczy wszystkich przedmiotów nauczania) mających kluczowe znaczenie w ocenie wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu,
6. Uczeń, który nie pisał prac klasowych w wyznaczonym terminie, oceniany będzie za odpowiedź ustną lub pisemną, z partii materiału danego sprawdzianu bez podania terminu.
7. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne (semestralne), będące miarą osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustala się w stopniach według następującej jednolitej skali:
   1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, gdy:
      a) posiadł wiedzę wykraczającą poza program nauczania,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
      c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
   2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, gdy:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji dla pogłębienia wiedzy,
   3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, gdy:
      a) nie opanował w pełni wiedzy przewidzianej programem nauczania, jednak jego wiedza jest wyższa od podstawowej, przeciętnej,
      b) poprawnie rozwiązuje większość problemów z zastosowaniem nabytej wiedzy,
   4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, gdy:
      a) opanował podstawowe, najistotniejsze wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania,
      b) potrafi rozwiązywać problemy o średnim stopniu trudności,
   5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, gdy:
      a) posiada braki w wiedzy podstawowej, ale w zakresie umożliwiającym dalsze kształcenie,
      b) rozwiązuje proste, nieskomplikowane zadania,

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, gdy:
   a) nie opanował nawet podstawowych wiadomości i umiejętności,
   b) nie potrafi rozwiązywać elementarnych zadań.

8. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali
   1) zachowanie wzorowe,
   2) zachowanie bardzo dobre,
   3) zachowanie dobre,
   4) zachowanie poprawne,
   5) zachowanie nieodpowiednie,
   6) zachowanie naganne.
9. Ocena zachowania powinna przede wszystkim uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
11. Ocena naganna z zachowania wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły zgodnie z § 4 ust. 2 i ust.3
12. Ocena zachowania nie dotyczy Szkoły Policealnej.

§ 3

[Zasady klasyfikowania uczniów]

1. W Zespole wprowadza się:
   1) klasyfikację śródroczną przed zakończeniem zajęć edukacyjnych pierwszego semestru zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Zespołu,
   2) klasyfikację roczną (semestralną) przed zakończeniem zajęć edukacyjnych przeprowadza się we wszystkich klasach zgodnie z terminarzem roku szkolnego ogłoszonym przez MEN w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne (semestralne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia odpowiednio w skali pierwszego semestru i całego roku oraz sprowadza się do ustalenia zgodnie z § 2, ust. 4 właściwych ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna (semestralna) jest przeprowadzana odrębnie
   i niezależnie dla każdego z zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania, a ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdają również uczniowie, którzy:
   1) realizują indywidualny tok nauczania określony odrębnymi przepisami,
   2) spełniają obowiązek nauki poza Szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i terminach określonych w § 6.
9. Uczeń Zespołu, który w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych tylko zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać z tych zajęć egzamin poprawkowy. W wyjątkowych wypadkach (choroba, trudna sytuacja rodzinna lub inne zdarzenie losowe), na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch zajęć edukacyjnych.
10. Tryb i terminy egzaminów poprawkowych określone są w § 7.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. Tryb i terminy sprawdzianów wiedzy i umiejętności określone są w § 5.

§ 4

[Warunki promowania uczniów]

1. Promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) otrzymuje uczeń, który uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, oraz któremu ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od nagannej, kończy szkołę.
5. W Szkole Policealnej promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze.
6. Uczeń Szkoły Policealnej, który uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej jest promowany na semestr programowo wyższy, a uczeń semestru programowo najwyższego kończy szkołę.

7. Uczeń Szkoły Policealnej i Technikum, który nie odbył praktyki zawodowej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie jest promowany na semestr programowo wyższy (nie kończy Szkoły).

§ 5

[Sprawdzian wiadomości i umiejętności]

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych przeprowadza się w sytuacjach określonych w § 3, ust. 11.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły zasadności wniesionych zastrzeżeń przez ucznia lub rodzica, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z § 3, ust. 9.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji,
   2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
   3) zadania (pytania) sprawdzające,
   4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
   5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i pisemne prace ucznia; protokół i pisemne prace ucznia stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej do dnia

poprzedzającego posiedzenie plenarnej Rady Pedagogicznej (semestralnej lub rocznej).

9. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. W przypadkach losowych, kiedy nauczyciel nie wystawił uczniowi w wyznaczonym terminie, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania, dyrektor ma możliwość powołania komisji, która w sposób obiektywny ma za zadanie wystawić ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
11. W skład komisji wchodzi:
    1) Dyrektor Zespołu lub inna osoba z kierownictwa szkoły,
    2) nauczyciel uczący tego samego przedmiotu lub pokrewnego,
    3) wychowawca klasy,
    4) pedagog lub psycholog Szkoły.
12. Zastrzeżenia wniesione do Dyrektora Szkoły mogą dotyczyć:
    1) przekroczenia przez nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych terminu wpisania zagrożenia oceną niedostateczną,
    2) przekroczenia przez nauczyciela terminu poinformowania ucznia o wystawionej ocenie semestralnej lub rocznej (minimum na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej),
    3) oceny semestralnej lub rocznej rażąco odbiegającej od ocen cząstkowych, wystawionej przez nauczyciela, niezgodnie z wymaganiami określonymi w przedmiotowym systemie oceniania,
    4) zastrzeżeń do oceny wystawionej komisyjnie, w sytuacjach losowych, spowodowanych nieobecnością nauczyciela,
    5) zastrzeżeń co do procedury przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.

§ 6

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych przeprowadza się w sytuacjach określonych w § 3, ust. 5, 6 i 7.
2. Egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w pierwszym półroczu przeprowadza się najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego na koniec roku szkolnego (semestru) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w czerwcu, w ciągu siedmiu dniu licząc od dnia rady klasyfikacyjnej, nie później niż na dzień poprzedzający posiedzenie plenarnej Rady Pedagogicznej, która przeprowadzana jest w czerwcu lub na początku lipca.
3. Termin lub terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala Dyrektor Zespołu, uzgadniając to z zainteresowanym uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej.
5. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z przewodniczącym zespołu przedmiotowego zatwierdza zadania egzaminacyjne z przedmiotu, z którego odbywa się egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzaminy z zajęć praktycznych, laboratoryjnych i innych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
8. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który nie został sklasyfikowany z zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub nieusprawiedliwionej obecności oraz realizuje indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub z innych zasadnych przyczyn.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwisko i imię zdającego,
   2) termin egzaminu,
   3) zadania (ćwiczenia, zadania praktyczny, pytania) egzaminacyjne,
   4) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej,
   5) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
   6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i krótkie uzasadnienie oceny jego ustnych odpowiedzi; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu i ostateczną ocenę.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 5.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 5.
16. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

17. Dopuszcza się nie więcej niż dwa egzaminy zdawane przez ucznia w ciągu jednego dnia.
18. W Technikum i Szkole Policealnej egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
19. Dla ucznia Technikum i Szkoły Policealnej, z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nie klasyfikowanego z praktyki zawodowej, Szkoła organizuje praktykę zawodową w innym terminie.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji pracy ucznia wpisuję się „niesklasyfikowany".

§ 7

[Egzamin poprawkowy]

1. Egzamin lub egzaminy poprawkowe, których możliwość zdawania określa § 3, ust. 9, składają się z części pisemnej i części ustnej. Egzaminy poprawkowe z zajęć praktycznych, laboratoryjnych i innych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania określonego egzaminu oraz pytania egzaminacyjne ustala właściwa komisja egzaminacyjna.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub z innych zasadnych przyczyn.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) skład komisji,
   2) termin egzaminu poprawkowego,
   3) pytania egzaminacyjne,
   4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę, ustaloną przez komisje,
   5) do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół z przeprowadzonego egzaminu dołącza się do arkusza ocen.
6. Termin egzaminu poprawkowego w gimnazjum, technikum i liceum profilowanym wyznacza Dyrektor Zespołu. Termin ten powinien przypadać w ostatnim tygodniu ferii letnich i musi być ogłoszony, co najmniej dwa tygodnie wcześniej.
7. Termin egzaminu poprawkowego w szkole policealnej dziennej wyznacza Dyrektor Zespołu w ostatnim tygodni ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia

odbywają się w semestrze jesienno – zimowym po zakończeniu zajęć w styczniu, nie później niż do końca lutego.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
9. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy również po klasie programowo najwyższej.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (semestr).

§ 8

Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych związanych z realizowanym programem nauczania,
   2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) kryteriach oceniania tych osiągnięć,
   4) zasadach klasyfikowania i promocji,
   5) odpowiedniej informacji o wymogach i zasadach oceniania zachowania udziela wychowawca klasy.
2. Wszystkie oceny wystawione uczniom są jawne zarówno dla niego, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, a także protokoły z egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli lub przez Dyrektora Zespołu .
4. Trzy tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są wpisać w dziennikach lekcyjnych informację o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Wychowawca klasy informuje pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić uczniowi ustaloną ocenę. Uzasadnione i skomentowane powinny być w szczególności semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny pisemnych prac kontrolnych oraz ocena zachowania.
7. Nauczyciel umożliwia uczniowi poprawę oceny klasyfikacyjnej, w przypadku, gdy uczeń zwróci się do niego najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, określonego w § 7, z uwzględnieniem § 5.
9. W Technikum i Szkole Policealnej, które organizują praktyczną naukę zawodu według zasad określonych odrębnymi przepisami, na podstawie umowy między

Szkołą a pracodawcą lub centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego, bądź inną szkołą, ocenę klasyfikacyjną (semestralną i roczną) z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - opiekun (kierownik) praktyk w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
2) w pozostałych przypadkach nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,

10. Dla ucznia Technikum, Szkoły Policealnej, który nie odbył praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła wyznacza dodatkowy termin praktyki zawodowej. Ocena z praktyki winna być ustalona nie później niż tydzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
11. Dyrektor Zespołu zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
12. Uczeń ubiegający się o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej składa w sekretariacie szkoły, podanie do Dyrektora Szkoły, dołączając do niego opinię lekarską.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
14. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej nie ma negatywnego wpływu na promocję ucznia.
15. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
16. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, a także odpowiednich poradni niepublicznych z uprawnieniami poradni publicznych oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
18. Oceny klasyfikacyjne (semestralne i roczne) wpisują w dzienniku lekcyjnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
19. Oceny klasyfikacyjne roczne (semestralne) ze wszystkich zajęć edukacyjnych wpisuje do arkusza ocen, w pełnym brzmieniu, wychowawca klasy.

§ 9

[Tryb wystawiania i kryteria ocen zachowania]

1. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania wpływa na promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
   1) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
   2) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
3. Ocenę z zachowania roczną (semestralna) ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne,
4. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowanie ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ocena z zachowania powinna:
   1) kształtować postawę uczniów zgodną z celami wychowania realizowanymi przez Szkołę,
   2) aktywizować uczniów w procesie wychowania oraz motywować do doskonalenia własnego postępowania,
   3) służyć indywidualizacji oddziaływań pedagogicznych,
   4) wyrażać opinię o stopniu przestrzegania norm postępowania, określonych w niniejszym regulaminie a zwłaszcza w ust. 6.
6. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) realizację obowiązku szkolnego, to jest:
      a) sumienność w nauce i w wykonywaniu innych obowiązków,
      b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudność w nauce,
      c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
      d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
      e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
      f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkolnych,

2) aktywność społeczną, to jest:
   a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
   b) wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły.
3) kulturę, to jest:
   a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowaniu na zło,
   b) sposób bycia nie naruszający godności innych,
   c) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
   d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
   e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z uzależnień,
   f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz ład i estetykę otoczenia.

7. Przy ustalaniu oceny semestralnej i rocznej z zachowania obowiązują następujące kryteria:
   1) suma punktów z trzech obszarów dotyczących zachowania(obowiązek szkolny, kultura osobista i aktywność społeczna).
   2) ilości godzin nieusprawiedliwionych:

wzorowe	nie więcej niż 10 godzin (bez względu na liczbę uzyskanych punktów)
bardzo dobre	nie więcej niż 20 godzin (bez względu na liczbę uzyskanych punktów)
dobre	nie więcej niż 30 godzin (bez względu na liczbę uzyskanych punktów)
poprawne	nie więcej niż 50 godzin (bez względu na liczbę uzyskanych punktów)
nieodpowiednie	nie więcej niż 70 godzin (bez względu na liczbę uzyskanych punktów)
naganne	powyżej 70 godzin (bez względu na liczbę uzyskanych punktów)

   3) oceny cząstkowe semestralne i roczne z zachowania wystawiają poszczególni nauczyciele uczących danego ucznia biorąc pod uwagę kulturę zachowania, obowiązkowość i dyscyplinę na zajęciach wychowawczych i wycieczkach szkolnych.
8. Uczeń z obniżonym zachowaniem (naganne lub nieodpowiednie) nie może pełnić funkcji w samorządzie klasowym.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z

zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład Komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    2) wychowawca klasy,
    3) wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    4) pedagog i psycholog szkolny,
    5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    6) przedstawiciel Rady Rodziców.
13. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez wychowawcę i jest ona ostateczna.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji,
    2) termin posiedzenia komisji,
    3) wynik głosowania,
    4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem;
    5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów zgodnie z postępowaniem egzekucji administracyjnej. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności przez ucznia w okresie jednego miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, szkoła powiadamia organ prowadzący o nie wypełnianiu obowiązku nauki przez ucznia i kieruje sprawę na drogę egzekucji administracyjnej.

§ 10
[Praktyki zawodowe]

1. W Szkole Policealnej dla młodzieży i dorosłych oraz w Technikum praktyka zawodowa organizowana jest na podstawie umowy między Szkołą a pracodawcą lub centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego, bądź inną szkołą.
2. Ocenę klasyfikacyjną (semestralną i roczną) z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - opiekun (kierownik- wicedyrektor) praktyk w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
2) w pozostałych przypadkach nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,

§ 11
[Świadectwo z wyróżnieniem]

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych i dotychczasowych szkołach ponadpodstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczniowie, którzy kończą szkołę z wyróżnieniem są nagradzani nagrodami w miarę możliwości finansowych szkoły.

§ 12
Postanowienia końcowe

1. Wychowawcy klasy się zobowiązani na początku roku szkolnego do zapoznania rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zostają przez wychowawców klasy poinformowani o możliwościach zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, które udostępnione będą w bibliotece i sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły

Przewodniczący

Rady Miejskiej Łomży

Wiesław Tadeusz Grzymała

2008-12-30 07:57:00